

Student Name	Alaa basim	الاء باسم الحلبي	اسم الطالب
Students I.D	2021202241	٢٠٢١٢٠٢٢٤١	الرقم الجامعي

Course Code

Date

Section

(CMM201) 18 / 02 / 2021

Bachelor

COMMUNICATION SKILLS

1 - أولاً مارك كان في بدايا المشوار تصرفه جيد والإصرار برغم من تخويف زملائه بالعمل عن الرئيس التنفيذي السيده ميلز وتلقيبها بـ « ساحره الغرب الشريره» واستمر فمقابلتها ف أوافق مارك على إصراره وعدم التأثير من اراء زملائه لتراجع ولكن انا ضد مقابله سيده ميلز بهذا التصرفات و الاستهان و عدم احترامها بمجرد انها عند استقباله كانت لطيفه عكس تماماً ما قيل له من زملائه في العمل عن السيده ميلز ف استهان مارك ف كان تصرف الخطأ هو عدم احترام مارك منصب السيده ميلز وقام ببعض الحركات وكانت هي فك ربطه العنق وقام بوضع ساق على الساق وان اهتم بالحوافز والمكافئات وليس بالعمل بجد و الإخلاص والثقه ، وهذا يعتبر عدم الاحترام لمنصبها ف السيده ميلز اعتبرت هذه التصرفات غير مناسبه لموظف لديها وان تتفق معاه للعمل لصالحها لذلك رأى مارك التغير الذي حصل على وجه السيده ميلز من عيون لطيفه في بدايا اللقاء ، في نهايه اللقاء عيون شريره تغير نبره الصوت وأنهت اللقاء .

2 - لا ، تصرف مارك كان ابدأ غير دقيق وقيم الاستهان و عدم احترام ، عندما رأى مارك السيده ميلز انها كانت في المقابله لطيفه قام مارك بعدم احترام منصب السيده ميلز و انها رئيسه تنفيذيه وان يجب على مارك عند التقدم على مكان العمل التزام بالإيماءات الصحيحه والمناسبه لكي لا يحصل مشاكل .

3-العوامل التي أجبرت و أدت الى تغير السيده ميلز من انسانه لطيفه الا شريره هي تصرفات مارك وهي الفك ربطه العنق ووضع الساق على الساق و اهتم في امور ماديه قبل اي شي من وثوق مثلاً السيده ميلز به وبعمله.

- 4مفاتيح KEYS لتحسين مهارات الاتصال لدى مارك لديه :

1 - KNOW YOURSELF

اعلم جيداً ان القيم والمبدأ عند العمل و ان يجب التفريق بين المدير و الزميل و وضع حدود ايضاً

2 - EVALUATE THE PROFESSIONAL

استخدام الإيماءات بطريقة صحيحة والكلام المناسب في المهنة حتى الشخص المقابل لا يسيء الفهم مثل ما حصل مع مارك والسيدة ميلز و بذلك سيتسبب بمشاكل ويمكن ايضاً لطرده.

3 - YOUR COMMUNICATION INTERACTION

خذ الخبرات من الزملاء السابقين و عدم الاستهانه ان كان الشخص الذي امامي لطيف يجيب التزام بمكان العمل لتجنب العوائق.

4 – STEP BACK AND REFLECT

فكر في الخطأ و عدم تكرار هذه الاخطاء في مقابلات العمل و أكرر المقابلات لاكتساب استراتيجيات اكبر اكثر لتكون قابل على المقابلات و عدم ارتباك الاخطاء.